

خطه عمل وحده ضمان الجوده للعام الجامعي

٢٠٢٣-٢٠٢٢

إعداد

أ.د/غاده مكاوي حداد

أ.د/راندا علي عبد السلام

د/ آلاء سمير وهبه

تم العرض على المجلس التنفيذي بوحدة الجودة بتاريخ ٢٠٢٢/٩/٤

تم الاعتماد في مجلس الكلية رقم ٢٧٦ بتاريخ ٢٠٢٢/٩/٥

مدير الوحدة

أ.د / دينا محمد علي أبو المعاطي

٢٠٢٢

أ.د/راندا علي عبد السلام
جامعة قناة السويس
كلية الصيدلة
وحدة ضمان الجودة والاعتماد

أولاً: أهداف الخطة

- تحقيق رؤية مصر ٢٠٣٠ لتطوير مؤسسات التعليم العالي والارتقاء بالتعليم الجامعي و تطوير التعليم الصيدلي علي مستوى الجامعة
- نشر ثقافة الجودة بين العاملين والطلاب بالكلية.
- تنمية قدرات القيادات وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين.
- متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية للكلية.
- التقويم الذاتي المستمر لأداء الكلية كمؤسسة تعليمية في المجالات المختلفة من تعليم وبحث علمي وخدمة مجتمع و السعي المستمر لرفع كفاءة المؤسسة لتحقيق رؤيتها ورسالتها و زيادة فرصها التنافسية المحلية و العالمية.
- متابعة تطوير وتوصيف البرامج والمقررات بالأقسام العلمية.
- وضع خطط تحسين الأداء إستناداً للمعلومات الواردة في التقارير السنوية للكلية.
- المشاركة المجتمعية بما يضمن تقديم خدمات متميزة لكسب رضا وثقة المجتمع في مراجعة القدرة المؤسسية ومراجعة الفاعلية التعليمية.
- إنشاء قواعد معلوماتية متكاملة لمنظومة العملية التعليمية بمختلف أركانها تساعد في دعم إتخاذ القرار، وتفعيل دور الطلاب في نشر ثقافة وفكر الجودة.
- تطوير نظام التعليم الإلكتروني.
- تأهيل كلية الصيدلة جامعة قناة السويس للتقدم للاعتماد من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد.
- وتعتمد الخطة في تحقيق أهدافها على وضع نظام يقوم على معايير يمكن تتبعها وقياسها ووضع خطة لتحليل الفجوة نستطيع من خلالها ضبط إيقاع العملية التعليمية ومتابعتها وتحليل نقاط القوة والضعف الداخلي ومن ثم وضع خطط التطوير وتحسين لها وإيجاد التهديدات وتحويلها إلى فرص حقيقية وتشتمل على عمل خطة كاملة لاعداد الكلية للاعتماد من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- الزيارة الاستطلاعية للوقوف علي استعداد الكلية للاعتماد والاستفادة من هذه التقارير.
- اعداد الدراسة الذاتية للكلية.



جامعة قناة السويس كلية الصيدله وحدة ضمان وتوكيد الجودة



-
- عمل المراجعة الداخلية للبرامج المختلفة ، متابعة الخطة البحثية وأنشطة الأقسام المختلفة والتقويم المستمر لأداء الكلية التي إعتمدتها الكلية للتحسين المستمر.
 - تقديم الدعم الفني للأقسام المختلفة بالكلية.

ثانياً: البرنامج الزمني التنفيذي لخطة العمل السنوية لوحدة ضمان الجودة إعتباراً من سبتمبر ٢٠٢٢ حتى أغسطس

٢٠٢٣

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
(١) معيار التخطيط الاستراتيجي						
سبتمبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	١. نشر و التوعية بالرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية للخطة الاستراتيجية للكلية ٢. للكلية تقارير دورية لمتابعة وتقييم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الاداء المستهدفة.	١. عمل ندوات للإعلان عن رؤية ورسالة وأهداف الكلية ونتائج التحليل البيئي للكلية لمختلف الفئات (أعضاء التدريس ومعاونيهم- الإداريين-العاملين بالكلية - الطلاب- بعض الأطراف المجتمعية). ٢. متابعة إعداد تقارير تنفيذ الخطة التنفيذية على الثلاث قطاعات (شئون التعليم والطلاب - خدمة المجتمع وتنمية البيئة - الدراسات العليا). ٣. اعتماد و توثيق تقرير متابعة وتقييم مدى تقدم الخطط التنفيذية.	المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة وفريق التخطيط الاستراتيجي	• وجود الرؤية والرسالة و الأهداف الاستراتيجية ٢٠٢٥ معلنة على الموقع الإلكتروني للكلية وداخل الكلية من خلال (ملصقات-بانرات) • وجود كشوفات توقيعات حضور اللقاءات. • تقارير متابعة وتقييم مدى تقدم الخطط التنفيذية موثقة ومعتمدة من مجلس الكلية.	• رؤية ورسالة الكلية للخطة الاستراتيجية ٢٠٢٥ معلنة لجميع • مشاركة جميع الأطراف داخل وخارج الكلية في تحقيق رؤية ورسالة الكلية • نشر فكرة التخطيط الإستراتيجي بين جميع الأطراف	(٥٠٠ جنيه)

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
(٢) معيار القيادة والحوكمة						
أكتوبر - نوفمبر ٢٠٢٢	١. إعلان التوصيف الوظيفي	١. إعداد وطباعة ونشر دليل التوصيف الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والإداريين ٢. إعادة هيكلة الأقسام الإدارية بناء على الخبرات والكفاءات والتخصصات. ٣. إعلان التوصيف الوظيفي في التعيين والنقل والندب للوظائف المختلفة بالكلية.	أعضاء معيار القيادة والحوكمة ومدير وحدة التدريب وعميد الكلية و مدير وحدة ضمان الجودة	<ul style="list-style-type: none"> وجود كتيب عن التوصيف الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والإداريين تغذية راجعة عن استيعاب أعضاء هيئة التدريس والإداريين للمهام الوظيفية. 	<ul style="list-style-type: none"> توصيف وظيفي لأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري معن ومفعل. جهاز إداري كفء فعال ورضا الموظفين عن العمل بأماكنهم طبقا لتخصصاتهم. 	
سبتمبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	٢. تنمية قدرات القيادات الأكاديمية والإدارية من خلال برامج تدريبية	١. تحليل استبيانات يتم توزيعها مع بداية العام الدراسي عن أداء القيادات الأكاديمية والإدارية ٢. تحديد الاحتياجات التدريبية بناء على نتائج التحليل ٣. مخاطبة وحدة التدريب لتنفيذ البرامج التدريبية المبنية على تحليل الاحتياجات التدريبية.	اعضاء معيار القيادة والحوكمة ومدير وحدة التدريب و عميد الكلية ومدير وحدة ضمان الجودة.	<ul style="list-style-type: none"> تنمية قدرات القيادات الأكاديمية والإدارية وانعكاس ذلك على بيئة العمل وخلق مناخ ديمقراطي الرضا عن كفاءة القيادات لجميع الفئات من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين. 	<ul style="list-style-type: none"> استبيانات تحديد الاحتياجات التدريبية لعام ٢٠٢٢ - ٢٠٢٣. برامج تدريبية منفذة للقيادات الأكاديمية والإدارية. استبيانات بعد تنفيذ التدريب لقياس مدى التغيير. تقرير نهائي عن البرامج التدريبية للقيادات الأكاديمية 	(١٥٠٠ جنيه)

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
					والإدارية للعام ٢٠٢٢ - ٢٠٢٣.	
أكتوبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	٣. تطوير نظام حفظ وتداول واستدعاء الوسائط	١. متابعة تنفيذ قاعدة البيانات	مدير MIS بالجامعة بالمتابعة مع مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات وأعضاء معيار القيادة والحوكمة و عميد الكلية ومدير وحدة ضمان الجودة.	• وجود قاعدة البيانات	• توفر قاعدة بيانات بالكلية تضم جميع الإدارات وتعمل على الربط بينهما. • توفير المعلومات الإدارية والقانونية الإلكترونية اللازمة لدعم القرارات مثل اللوائح والقوانين ذات الصلة.	
أكتوبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	٤. التوسع في مشاركة الأطراف المعنية من المستفيدين من الخدمة في المجالس الرسمية واللقاءات (الطلاب والإداريين)	١. تشجيع الأطراف المعنية على زيادة الحضور في الملتقيات العلمية ومؤتمر الكلية عن طريق دعوة رسمية بخطابات مع الاتصال المباشر بالشخص أو الأطراف المعنية للمشاركة في المجالس والملتقيات. ٢. التوسع في الإعلان عن يوم الملتقى التوظيفي. ٢. مشاركة الطلاب والإداريين في المجالس الرسمية للكلية-ملتقى الخريجين- مؤتمر الكلية.	• تشكيل المجالس وقائمة حضور اللقاءات المنظمة بحيث تضم المستفيدين من الخدمة.	• تفعيل مشاركة الأطراف المعنية.		

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
يناير ٢٠٢٣	٥. هيكل تنظيمي للكلية محدث ومعلن ومفعل	١. التأكد من إعلان الهيكل التنظيمي المحدث للكلية بأكثر من طريقة (داخل الكلية-الموقع الإلكتروني).	أعضاء معيار القيادة والحوكمة و مدير وحدة التدريب وعميد الكلية و مدير وحدة ضمان الجودة.	<ul style="list-style-type: none"> • هيكل تنظيمي معن ومحدث يضم جميع الوحدات. • زيادة الوعي بأهمية الهيكل التنظيمي في ضبط العمل والمخاطبات بين قطاعات الكلية المختلفة. 	هيكل تنظيمي معن ومحدث يضم جميع الوحدات.	
سبتمبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	٦. التوعية بأخلاقيات المهنة على كافة المستويات و كذلك أخلاقيات البحث العلمي	١. إمداد وحدة التدريب بالدورات المنوطة بتأكيد مبدأ المصادقية و الاخلاقيات.		<ul style="list-style-type: none"> • دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عن التعريف بالميثاق الأخلاقي و أخلاقيات البحث العلمي. • كشوف توقيع الحضور. 	<ul style="list-style-type: none"> • زيادة الوعي بأخلاقيات المهنة و البحث العلمي على كافة المستويات. 	

(٣) معيار إدارة الجودة والتطوير

سبتمبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	١. متابعة الأنشطة والخطط بالكلية.	١. قيام لجنة المراجعة الداخلية التابعة لوحدة ضمان الجودة بمراجعة كافة الأنشطة والخطط الخاصة بالكلية ورفع تقرير يناقش بمجلس إدارة وحدة ضمان الجودة ثم مجلس الكلية.	<ul style="list-style-type: none"> • عميد الكلية و مدير ونائب وحدة ضمان الجودة. • المجلس الإداري والتنفيذي لوحدة ضمان الجودة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تحليل لأوجه القوة والضعف من خلال تنفيذ الأنشطة. • تقرير عن الأنشطة المنفذة لهذا العام. 	<ul style="list-style-type: none"> • محاضر مجالس إدارة الوحدة ومناقشة لأهم الموضوعات التي تخص الجودة. • تقرير معتمد عن الأنشطة المنفذة لهذا العام . 	(٥٠٠ جنيه)
--------------------------	-----------------------------------	---	---	---	---	------------

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
		٢. قيام مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة المنعقد كل شهر بمناقشة موضوعات الجودة والتقارير. ٣. إرسال مخاطبات من مدير وحدة ضمان الجودة إلى منسقي الجودة بالأقسام العلمية لمتابعة العملية التعليمية .	منسقي الأقسام للجودة.	<ul style="list-style-type: none"> • انعقاد مجلس إدارة الوحدة ومناقشة أهم الموضوعات التي تخص الجودة. • تعزيز التعاون بين مدير وحدة ضمان الجودة ومنسقي الأقسام للجودة. 		
فبراير - مارس ٢٠٢٣	٢. ترسيخ ثقافة الجودة في إطار العمل الأكاديمي والإداري	١. عقد دورات تدريبية خاصة بالجودة ضمن خطة تدريب هيئة التدريس. ٢. مناقشة كافة التقارير وأعمال الجودة في الاجتماعات الدورية للوحدة .	وحدة ضمان الجودة و وحدة التدريب.	إمكانية تطبيق الخطة الاستراتيجية ٢٠٢٥ للكلية لهذا العام.	<ul style="list-style-type: none"> • وضع جميع أعضاء هيئة التدريس والإداريين في لجان وحدة التطوير والجودة بالكلية. 	
أكتوبر ٢٠٢٢ - يوليو ٢٠٢٣	٣. تعزيز نظام المراجعة الداخلية والتقييم في عملية التدريس والتعلم	١. متابعة ومراجعة تقارير المقررات وتقارير البرامج. ٢. قياس ورصد نواتج تعلم المقررات والبرامج.	وحدة ضمان الجودة ومنسقي الجودة بالأقسام العلمية.	<ul style="list-style-type: none"> • تقارير مراجعة داخلية للبرامج والمقررات. 	<ul style="list-style-type: none"> • تقويم الأداء للكلية بصفة دورية. • متابعة العملية التعليمية ورصد نقاط الضعف ومحاولة تحسينها. 	
أكتوبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	٤. الارتقاء بجودة البرامج الأكاديمية بالكلية بما يحقق رؤية ورسالة الكلية.	١. استقراء لسوق العمل ومتطلباته				

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
(٤) معيار أعضاء هيئة التدريس						
مارس- ابريل ٢٠٢٣	١. تطوير أداء تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالأقسام العملية (في ضوء التحول الرقمي).	١. توزيع وتحليل استبيان التدريب الخاص بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. ٢. تحديد احتياجات هيئة التدريس والهيئة المعاونة من برامج تدريبية. ٣. تفعيل خطة التدريب بناء على نتائج الاستبيان. ٤. تحديد المسؤول التنفيذي. ٥. القيام بدورات تدريبية متنوعة بناء على الخطة للعام ٢٠٢٢- ٢٠٢٣. ٦. متابعة مردود التدريب على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالأقسام العلمية.	وحدة ضمان الجودة و وحدة التدريب ومنسقي الجودة بالأقسام العلمية و أعضاء هيئة التدريس.	• خطة تدريبية قائمة على الاحتياجات الفعلية لتطوير أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. • تنمية وتطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وانعكاسه على العملية التعليمية. • مواكبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للتطور التكنولوجي والتحول الرقمي في مجال التدريس.	• خطة معتمدة للتدريب. • قوائم حضور المتدربين. • وثائق دالة على مردود التدريب.	(١٠٠٠ جنيه)
يوليو- أغسطس ٢٠٢٣	٢. معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	١. توزيع الاستمارة الخاصة بقياس أداء أعضاء هيئة التدريس و والهيئة المعاونة بمعرفة القسم العلمي حيث تم تحديثها. ٢. تحليل الاستمارات الخاصة بكل عضو هيئة التدريس وعمل متوسط النتائج على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.	• عميد الكلية • وحدة ضمان الجودة • منسقي الجودة بالأقسام العلمية • معيار أعضاء هيئة التدريس	تقييم فعلي لأداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و أنشطتهم التعليمية والإدارية.	• استمارات تقييم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. • قاعدة بيانات بأنشطة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة سنويا.	

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
		٣. تحليل النتائج لاعتمدها بمجالس الأقسام العلمية ثم مجلس الكلية.			• تقرير مفصل عن تقييم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.	
يوليو ٢٠٢٣	٣. قياس آراء عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة	١. توزيع الاستبيانات على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لقياس الآراء. ٢. تحليل الاستبيان والاستفادة من النتائج في الإجراءات التصحيحية.	• عميد الكلية • وحدة ضمان الجودة • منسقي الجودة بالأقسام العلمية • معيار أعضاء هيئة التدريس	• تحديد نقاط القوة والضعف نتيجة تحليل استبيانات آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة . • تحليل استبيانات آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة . • إجراء التصحيحات المتخذة بناء على التغذية الراجعة من الاستبيانات. • تحسين وتطوير أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.	إستبيانات آراء أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و تحليلها. الإجراءات التصحيحية المتخذة بناء على التغذية الراجعة من الإستبيانات. تحسين وتطوير أداء أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة.	
(٥) معيار الجهاز الإداري						
اكتوبر ٢٠٢٢ - يوليو ٢٠٢٣	١. جهاز إداري كفاء وفعال يطبق الخطة الاستراتيجية للكلية ٢٠٢٥.	١. مخاطبة رؤساء الأقسام الإدارية بالكلية بالحصول على بيان بتوزيع العاملين والفنيين بالكلية لموافقتنا بوجود عجز أو فائض بالأقسام الإدارية للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣.	• رئيس معيار الجهاز الإداري • أمين الكلية • مدير وحدة الجودة	• وجود دراسة (مدى ملائمة أعداد الجهاز الإداري لحجم المؤسسة) للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣.	• بيان معتمد بأعداد الجهاز الإداري وتوزيعهم على الأقسام الإدارية بالكلية. • قرار مجلس كلية بآليات لسد العجز والفائض بالجهاز الإداري.	(٥٠٠ جنيه)

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
		٢. ورش عمل للجهاز الإداري للتعريف بالخطة الاستراتيجية ودورهم فيها.			• محاضر ورش عمل الجهاز الإداري للتعريف بالخطة الاستراتيجية ٢٠٢٥.	
أكتوبر ٢٠٢٢ - يوليو ٢٠٢٣	٢. تنمية قدرات الجهاز الإداري من خلال برامج تدريبية.	١. استطلاع آراء الجهاز الإداري عن احتياجاتهم التدريبية من خلال استبيانات. ٢. عمل خطة تدريبية لأعضاء الجهاز الإداري مع مراعاة قياس مردود هذه الدورات ومدى الاستفادة منها.	• رئيس معيار الجهاز الإداري • أمين الكلية • رؤساء الإدارات • وحدة التدريب	• اعتماد خطة تدريبية للجهاز الإداري للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣. • كشف توقعات حضور اللقاءات ومحتوى اللقاء ومردود الدورة. • وجود تقارير عن الدورات التدريبية.	• تقرير عن الاحتياجات التدريبية للجهاز الإداري. • دورات تدريبية منفذة للجهاز الإداري للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣. • كشف حضور للدورات التدريبية. • تقارير مردود الأداء لهذه الدورات التدريبية.	
يوليو- أغسطس ٢٠٢٣	٣. تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري	١. تلقي الشكاوى الخاصة بالطلاب تجاه الإداريين العاملين بالكلية للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣. ٢. استطلاع مدى رضا الجهاز الإداري عن بنود تقييم الأداء. ٣. تحديث و نشر وثيقة معايير تقييم أداء الجهاز الإداري والقيادات الإدارية للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣.	• عميد الكلية • رئيس معيار الجهاز الإداري • أمين الكلية • رؤساء الإدارات	• حصر لجميع الشكاوى تجاه الجهاز الإداري. • اعتماد وثيقة معايير التقييم للجهاز الإداري والقيادات الإدارية للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣. • وثيقة معايير تقييم أداء الجهاز الإداري والقيادات الإدارية للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣. • قرار مجلس الكلية بالاعتماد	• تقرير نتائج التقييم للجهاز الإداري للعاملين ٢٠٢١ - ٢٠٢٢ العام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣. • وثيقة معايير تقييم أداء الجهاز الإداري والقيادات الإدارية للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣. • قرار مجلس الكلية بالاعتماد	

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
يوليو- أغسطس ٢٠٢٣	٤. قياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.	١. استطلاع آراء الجهاز الإداري لرصد مدى تحقيق الرضا الوظيفي و معايير اختيارات القيادات الإدارية، آليات (الثواب والعقاب-المساواة وعدم التمييز- بيئة العمل-الإمكانيات المتاحة) للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣. ٢. نشر آلية الثواب والعقاب على الموقع الإلكتروني للكلية.	<ul style="list-style-type: none"> عميد الكلية رئيس معيار الجهاز الإداري أمين الكلية رؤساء الإدارات 	<ul style="list-style-type: none"> تقرير تفصيلي عن الإجراءات التصحيحية لمعايير اختيار القيادات الإدارية، نظم التقييم، آليات الثواب و العقاب، آلية المساواة وعدم التمييز، بيئة العمل، الإمكانيات المتاحة بناء على آراء الجهاز الإداري. 	<ul style="list-style-type: none"> رضا الجهاز الإداري عن بيئة العمل قرارات لجنة المحاسبية بشأن الثواب و العقاب 	

(٦) معيار الموارد المالية والمادية

اكتوبر ٢٠٢٢	١. توزيع الموارد المالية للكلية وفقا للاحتياجات الفعلية بما يمكن الكلية من تحقيق رسالتها وأهدافها.	١. تحديث بيان بمصروفات الكلية عن الثلاث أعوام السابقة. ٢. تحديث مصفوفة تناسب المواد المالية المخصصة للأنشطة المختلفة للكلية.	<ul style="list-style-type: none"> رئيس معيار الموارد المالية و المادية أمين الكلية الشنون المالية والقانونية 	<ul style="list-style-type: none"> وجود بيان يوضح مدى تخصيص بند مالي للأنشطة المختلفة بالخطة الاستراتيجية ٢٠٢٥. 	<ul style="list-style-type: none"> مصفوفة توضح مدى ملائمة الموارد للأنشطة. 	<ul style="list-style-type: none"> الكلية (يتم توفير البند المالي طبقا لتعاقدات الصيانة)
-------------	--	---	--	--	---	--

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
		٣. متابعة تنفيذ ميزانية الخطة الاستراتيجية للكلية تبعا لتوزيعها على الأنشطة التعليمية والبحثية وأنشطة خدمة المجتمع وفق الاحتياجات الفعلية.		• عمل مصفوفة توضح مدى تناسب الموارد المالية المخصصة للأنشطة المختلفة للكلية.		
سبتمبر - أكتوبر ٢٠٢٢	٢. تنوع مصادر التمويل الكلية للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣.	١. تقرير عن خطة تنمية الموارد الذاتية. ٢. استقطاب الطلاب الوافدين في برامج التدريس والدراسات العليا.	• عميد الكلية • رئيس معيار الموارد المالية و المادية • أمين الكلية • الشؤون المالية والقانونية	• بيان بما تم تنفيذه فعليا من خطة تنمية الموارد الذاتية. • التقارير المالية الخاصة بوحدة التدريب معتمدة.	• تقرير معتمد عن خطة تنمية الموارد الذاتية. • خطة عمل لزيادة عدد الطلاب الوافدين.	
أكتوبر - نوفمبر ٢٠٢٢	٣. تجهيز مباني الكلية للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣	١. تحديث بيان بالأجهزة والمعدات الموجودة بالكلية والتي تسهم في دعم العملية التعليمية.	• رئيس معيار الموارد المالية و المادية • أمين الكلية • الشؤون المالية والقانونية	• تبني معايير الهيئة القومية للمباني Norms.	• بيان بالأجهزة والمعدات بالكلية.	
يوليو - أغسطس ٢٠٢٣	٤. صيانة القاعات والمعامل والألات والمعدات والبنية التحتية بصورة دورية.	١. متابعة تفعيل خطة الصيانة. ٢. متابعة تفعيل آليات وإجراءات تنفيذ الصيانة الدورية	• رئيس معيار الموارد المالية و المادية • أمين الكلية • الشؤون المالية والقانونية	• وجود سجل مفصل بمواعيد الفحص والصيانة السابقة والتالية. • صور من تعاقبات الصيانة. • تحديد موعد الصيانة الدورية ومتابعة مسؤول التنفيذ.	• سجل بمواعيد الفحص والصيانة السابقة والتالية. • صور من تعاقبات الصيانة. • تشكيل لجنة الجرد للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣ وتقرير اللجنة.	

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
				<ul style="list-style-type: none"> تشكيل لجنة الجرد للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣ أو تقرير اللجنة. 		
يناير-فبراير ٢٠٢٣	٥. مراجعة إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في الكلية.	<p>١. خطة وحدة الأزمات والكوارث لمتابعة إجراءات الأمن والسلامة بالكلية للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣.</p> <p>٢. متابعة تحديث تشكيل الفريق المسؤول عن تنفيذ الإخلاء.</p> <p>٣. لجنة السلامة والصحة</p>	<p>وحدة الأزمات والكوارث أمين الكلية معيار الموارد المالية</p>	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ خطة إخلاء عمليا بالمبنى للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣. وجود إرشادات توضيحية لمخارج الطوارئ ولوحات إرشادية خاصة بالإخلاء في كل دور ونقطة تجمع. التخلص من النفايات البيولوجية والكيماويات الضارة 	<ul style="list-style-type: none"> خطة لوحدة الأزمات والكوارث للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣. خطة إخلاء للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣. وجود لوحات إرشادية لمخارج الكلية. عقود للتخلص من النفايات البيولوجية والكيماويات الضارة. 	
أكتوبر-نوفمبر ٢٠٢٢	٦. التجهيز التكنولوجي للكلية في ضوء التحول الرقمي	<p>١. تبني منصة رقمية للكلية THINQI للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣ وإعلان كل ما يخص العملية التعليمية عليها.</p> <p>٢. مراجعة كل أجهزة الحاسب وتقوية شبكة الإنترنت السلكية واللاسلكية من خلال وحدة IT بالكلية.</p> <p>٣. متابعة تحديث موقع الكلية على شبكة الإنترنت.</p>	<p>رئيس معيار الموارد المالية والمادية أمين الكلية الشؤون المالية و القانونية</p>	<ul style="list-style-type: none"> حصر بأعداد الحاسب الآلي. بيان بنقاط التقوية لشبكة الإنترنت منصة رقمية موحدة موقع إلكتروني محدث 	<ul style="list-style-type: none"> بيان بعدد الحواسيب بالكلية قرار باستحداث وحدة تعرف بوحدة IT بالكلية منصة رقمية للطلاب. 	

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
أكتوبر ٢٠٢٢ - يونيو ٢٠٢٣	٧. ملانمة المكتبة لطبيعة الكلية	١. متابعة استلام التقارير عن تدريب مسئول المكتبة عن أعمال الفهرسة والمكتبة. ٢. متابعة تحديث بيان المخصصات المالية للمكتبة والكتب الموجودة بالمكتبة. ٣. متابعة تحديث محاضر لجنة فحص و التقدير المادي للكتب المهداة للمكتبة.	رئيس معيار الموارد المالية والمادية أمين الكلية الشؤون المالية والقانونية أمناء المكتبة والعاملين.	<ul style="list-style-type: none"> تبنى معايير الهيئة القومية الخاصة بالمكتبات Norms. تجهيز المكتبة بآليات البحث العلمي. وضع أدلة إرشادية متطورة للخدمات المكتبية أو لرسائل الماجستير والدكتوراه. تحديث سجل المترددين و المستعيرين على المكتبة. فحص احتياجات الأقسام من الكتب والمراجع العلمية الحديثة. 	<ul style="list-style-type: none"> حضور وانصراف للعاملين بالمكتبة. تقرير دورة تدريبية للعاملين بالمكتبة. كشف حضور. قياس مردود الأداء أدلة إرشادية داخل المكتبة سجل للمترددين بالمكتبة 	
(٧) معيار البرامج الأكاديمية						
أكتوبر - نوفمبر ٢٠٢٢	١. توصيف البرامج التعليمية والمصفوفات الخاصة به في ضوء المراجعات الخارجية.	١. مخاطبة لجنة المراجعة الداخلية (أحد لجان الجودة) لمراجعة البرامج. ٢. مخاطبة المراجعين الخارجيين بعد اعتمادهم بمجلس إدارة الجودة ثم مجلس الكلية لمراجعة برامج الكلية.	<ul style="list-style-type: none"> وحدة ضمان الجودة. 	<ul style="list-style-type: none"> خطابات للمراجعين الداخليين والخارجيين بشأن مراجعة البرامج. قرارات مجالس أقسام ومجلس الكلية. برامج أكاديمية محدثة 	<ul style="list-style-type: none"> وجود مصفوفة توافق للبرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية. برامج تعليمية محدثة. 	

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
اكتوبر - نوفمبر ٢٠٢٢	٢. تحديث التوصيفات بناء على تقارير المراجعة داخلية للأقسام والمراجعة خارجية.	١. تقارير المراجعة الداخلية والخارجية واعتمادها بمجلس الكلية. ٢. مراجعة تقارير المراجعين و الممتحنين الداخليين والاستفادة منها لعمل الإجراءات التصحيحية. ٣. وضع خطة للتحسين بناء على تقارير المراجعة وموافقة كل الأقسام العلمية بالإجراءات التصحيحية وتطبيقها.	• منسقي الجودة للأقسام العلمية	• مراجعة مصفوف توافق البرامج التعليمية مع المعايير. • توصيفات محدثة مع البرامج.	• وجود تقارير مراجعة داخلية وخارجية للأقسام بأن المقررات تم تحديثها وتطويرها وفقا للإجراءات التصحيحية المطبقة .	
سبتمبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	٣. إستمرار استقراء سوق العمل.	١. عمل استبيان لاستقراء سوق العمل. ٢. وجود مقترحات تحسين.	• المسؤول التنفيذي للمعيار وأعضاء لجنة معيار البرامج الأكاديمية	• توافر تقارير مراجعة داخلية وخارجية للأقسام.	• تقارير استقراء سوق العمل. • تنفيذ مقترحات التنفيذ آه بعضها.	
(٨) معيار التدريس و التعلم						
نوفمبر ٢٠٢٢	١. تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم بناء على استطلاع رأي الطلاب ونتيجة الاستبيان	١. تشكيل لجنة لمراجعة الامتحانات. ٢. مراجعة عمل اللجنة ٣. الاستفادة من نتائج المراجعة	• وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	• مراجعة نتائج الامتحانات لتطوير الاستراتيجية.	• تطوير مستمر في إستراتيجية التدريس.	(٥٠٠ جنيه)

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
نوفمبر ٢٠٢٢	٢. تحديث إستراتيجية التدريس والتعلم والتقييم على موقع الكلية الرسمي.	١. التواصل مع مدير الموقع الإلكتروني لنشر استراتيجيات الأقسام العلمية ٢٠٢٢-٢٠٢٣.	• رئيس معيار التدريس والتعلم	• إعلان الإستراتيجية على موقع الكلية.	• وجود الإستراتيجية معلنة على موقع الكلية وصفحات التواصل الاجتماعي للأقسام العلمية.	
	٣. وضع آلية للتأكد من استيفاء الإمتحانات لمخرجات التعلم	١. مخاطبة وحدة القياس والتقييم لوضع آلية للتأكد من استيفاء الإمتحانات لمخرجات التعلم	• وحدة القياس والتقييم	• إيجاد آلية للتأكد من استيفاء الإمتحانات لمخرجات التعلم.	• وجود آلية للتأكد من استيفاء الإمتحانات لمخرجات التعلم.	
	٤. آلية للحفاظ على أوراق الإمتحانات.	١. التواصل مع رؤساء الكنترولات		• إيجاد آلية للحفاظ على أوراق الإمتحانات.	• وجود آلية للحفاظ على أوراق الإمتحانات	
	٥. تدريب أعضاء هيئة التدريس على أساليب التقييم.	١. مخاطبة وحدة القياس والتقييم ووحدة تطوير التعليم لعقد عدد من الدورات.		• عقد دورات تدريبية عن أساليب التقييم.	• تطوير أساليب التقييم بالأقسام	

(٩) معيار الطلاب و الخريجون

اكتوبر -نوفمبر ٢٠٢٢	١. خطة وبرامج لجذب الطلاب الوافدين.	١. تجهيز خطة جذب الطلاب الوافدين للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣. ٢. مخاطبة مدير الموقع الإلكتروني بإعلان الخطة على الموقع مع إظهار الإمكانيات	• عميد الكلية • وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب	• تفعيل خطة وبرامج لجذب الطلاب الوافدين.	• زيادة عدد الطلاب الوافدين على برامج الكلية.	(٥٠٠ جنيه)
---------------------	-------------------------------------	---	--	--	---	------------

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
			<ul style="list-style-type: none"> • وكيل الكلية للدراسات العليا • لجنة التعليم والطلاب • رعاية الشباب • فريق من الطلاب والخارجين. 			
أكتوبر- نوفمبر ٢٠٢٢	٢. برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقا لاحتياجات سوق العمل وتطورات.	<ol style="list-style-type: none"> ١. البدء في جمع بيانات دفعة خريجي ٢٠٢٢ (رقم التليفون، البريد الإلكتروني) ٢. التواصل معهم عبر البريد الإلكتروني وإعلامهم بالدورات والمؤتمرات التي تجرى في الكلية بعد التحاقهم بسوق العمل. ٣. قياس مستوى الرضا عن أداء الكلية بعد انخراطهم في سوق العمل من خلال استبيانات. 	<ul style="list-style-type: none"> • وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب • لجنة شئون التعليم والطلاب • وحدة متابعة الخريجين. 	<ul style="list-style-type: none"> • مقترح لتشكيل وحدة التوجيه المهني وريادة الأعمال 	<ul style="list-style-type: none"> • خطة لتوفير برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقا لاحتياجات سوق العمل. • زيادة التنمية المهنية والتعليم المستمر وفقا لاحتياجات وتطورات سوق العمل. 	
أكتوبر-نوفمبر ٢٠٢٢ مارس-أبريل ٢٠٢٣	٣. نشر الوعي الكافي بنظام الساعات المعتمدة والإرشاد الأكاديمي للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣.	<ol style="list-style-type: none"> ١. توعية الطلاب بمفهوم الإرشاد الأكاديمي 	<ul style="list-style-type: none"> • عميد الكلية • وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب • لجنة شؤون التعليم والطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> • إنشاء وحدة الإرشاد الأكاديمي • واللجنة الإدارية والهيكل التنظيمي لها. 	<ul style="list-style-type: none"> • لائحة إدارية للوحدة • هيكل تنظيمي للوحدة 	

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
مارس ٢٠٢٣	٤. عقد المؤتمر الطلابي السادس	١. مخاطبة إدارة الكلية للموافقة على عمل المؤتمر وتشكيل لجنة لإعداد المؤتمر. ٢. اختيار موضوعات هامة بالنسبة للطلاب تكون محور للمؤتمر.	• عميد الكلية - وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - وكيل الكلية للدراسات العليا - وحدة ضمان الجودة	• مقترح لعمل مؤتمر طلابي	• كشف حضور المؤتمر الطلابي • توثيق اليوم الأول للمؤتمر	
أكتوبر ٢٠٢٢ - يونيو ٢٠٢٣	٥. تدريب الطلاب على نظم المعلومات الحديثة وقواعد البيانات العالمية	١. عمل دورات عن كيفية إنشاء الحساب على بنك المعرفة المصري EKB ٢. دورات ICDL	• وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب-لجنة شؤون التعليم الطلاب.	• تفعيل نشاط وحدة تكنولوجيا المعلومات	• دورات تدريبية للطلاب. • كشوف حضور. • قياس مردود الأداء.	
(١٠) معيار البحث العلمي						
أكتوبر - سبتمبر ٢٠٢٢	١. حث الباحثين للتقدم للمشاريع والمنح الدولية للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣	١. تشجيع أعضاء هيئة التدريس على التقدم للمشروعات. ٢. عقد ندوات ودورات التدريبية لكتابة المشاريع والأبحاث. ٣. تشجيع الطلاب للمشاركة في المشاريع البحثية.	• وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث • مدير الكلية. • فريق إعداد المشاريع	• حث الباحثين للتقدم لمشاريع التمويل والمنح الدولية.	• زيادة المشاريع الممولة. • زيادة في عدد المنح والدورات التدريبية للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣	(٥٠٠ جنيه)

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
	٢. متابعة دعم لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣.	١. تشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣. ٢. تدريب فريق لجنة أخلاقيات البحث العلمي. ٣. نشر آليات عمل اللجنة بدليل طلاب الدراسات العليا والصفحة الإلكترونية. ٤. وضع آليات لعمل اللجنة. ٥. اعتماد نتائج مراجعة الأبحاث.	• عميد الكلية-وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا- رؤساء الأقسام العلمية	• دعم لجنة أخلاقيات البحث العلمي. • محاضر اللجنة للعام ٢٠٢٢ - ٢٠٢٣.	• أبحاث علمية مقبولة للنشر الدولي وتحقق معايير أخلاقيات البحث.	
	٣. زيادة موارد الكلية و ميزانية البحث العلمي للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣.	١. توفير سبل الدعم للبحث العلمي من خلال الوحدات ذات الطابع الخاص التي تحقق ربح ٢. تفعيل خطة الموارد الذاتية للكلية للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣. ٣. تسويق لبرامج الدراسات العليا المستحدثة لجلب أكبر عدد من الطلاب. ٤. زيادة عدد الطلاب الوافدين على برامج الدراسات العليا.	• عميد الكلية-وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا- الشؤون المالية والقانونية	• جاءت آلية لزيادة موارد الكلية لرفع كفاءة البحث العلمي	• زيادة موارد الكلية وبالتالي ميزانية البحث العلمي.	

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
(١١) معيار الدراسات العليا						
أكتوبر-ديسمبر ٢٠٢٢	١. إعلان عن برامج الدراسات العليا المستحدثة للعام الجامعي ٢٠٢٢-٢٠٢٣.	١. إعلان على الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي. ٢. إعداد دليل الدراسات العليا يوزع مع بداية العام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣ ويتم نشره على موقع الكلية الرسمي.	• وكيل الكلية للدراسات العليا • فريق معيار الدراسات العليا	• عدد كبير من طلاب الدراسات العليا بالكلية لديهم وعي عن البرامج الدراسية. • زيادة عدد الملتحقين بالبرامج الجديدة.	• نشر الوعي ببرامج الدراسات العليا المستحدثة وكيفية الالتحاق بها. • زيادة أعداد الملتحقين بالبرامج الجديدة. • زيادة مصادر الدخل من خلال هذه البرامج الجديدة.	(٥٠٠ جنيه)
أكتوبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	٢. إستكمال تحسين الخدمة بالمكتبة وتوفير الدوريات والمجلات والرسائل العلمية الحديثة.	١. مخاطبة وكيل الكلية للدراسات العليا لتوفير الدوريات العلمية ورسائل المكتبة.	• عميد الكلية-وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا- معيار الموارد المالية-الصيانة	• رضا ما يزيد عن ٧٠ في المئة من الطلاب عن خدمات المكتبة بالكلية. • توافر الرسائل العلمية	• تقرير عن أعمال الصيانة التي تمت بالمكتبة. • نسخ من المجلات والرسائل العلمية.	
أكتوبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	٣. المراجعات الخارجية لبرامج و مقررات الدراسات العليا للأقسام العلمية	١. مخاطبة رؤساء الأقسام العلمية لتطبيق المراجعات الداخلية و الخارجية لبرامج و مقررات الدراسات العليا	• وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا- معيار التدريس والتعلم-رؤساء الأقسام العلمية	• تطبيق استراتيجيات التدريس الخاصة بالدراسات العليا	• تقارير المراجعة الداخلية و الخارجية للبرامج و التوصيفات • استراتيجيات التدريس و التعلم للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣.	

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
أكتوبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	٤. دعم استقرار آراء سوق العمل في برامج الدراسات العليا بالكلية	١. تحديث الاستبيان الخاص بسوق العمل وتوزيعه على المستهدفين من المنتفعين بالخدمة. ٢. عقد ندوات ومقابلات شخصية مع المنتفعين بالخدمة.		• وجود توصيفات محدثة تواكب تحديث البرامج	• تقرير عن آراء رجال الصناعة. • محاضر ورش العمل. • استبيان يخص استقرار آراء رجال الصناعة.	
١٢) معيار المشاركة المجتمعية						
أكتوبر -نوفمبر ٢٠٢٢	١. خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣.	١. تفعيل آليات أنشطة خدمة المجتمع للكلية للعام الجديد ٢٠٢٢-٢٠٢٣ والأنشطة المختلفة للكلية من خلال الآتي: • الموقع إلكتروني الكلية. • مواقع التواصل الاجتماعي	• وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة-رؤساء الأقسام العلمية-مدير الموقع الإلكتروني	• نشر الخطة على الموقع الإلكتروني للكلية.	• خطة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣.	(١٠٠٠ جنيه)
أكتوبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	٢. كليات فعالة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣.	١. اعتماد لجنة خدمة المجتمع وتنمية البيئة للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣	• عميد الكلية-وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة-رؤساء الأقسام العلمية-وحدة التدريب-وحدة ضمان الجودة-وحدة متابعة	• متابعة تنفيذ خطة خدمة المجتمع. • إعداد خطط تدريبية سنوية لأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري. • عقد ندوات لتنمية قدراتهم. • عقد الدورات التدريبية للكليات بالجامعة، الإداريين بالجامعة.	• تشكيل لجنة خدمة المجتمع للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣. • تشكيل الوحدات ذات الطابع الخاص بعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣. • دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣.	

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
			الخريجين-وحدة الأزمات والكوارث			
سبتمبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	٣. أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته وأولوياته.	١. تقديم العديد من الاستشارات والبرامج التدريبية والقوافل الخيرية والتنقيفية وحل مشكلات مجتمعية. ٢. اللوحات التوعوية عن أوجه المشاركة المجتمعية الموجودة بالكلية والإعلان عنها على موقع الكلية ومواقع التواصل الاجتماعي للطلاب.	• وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة-رؤساء الأقسام العلمية-وحدة	• القيام بعدد من القوافل الخيرية والطبية للقرى المختلفة.	• تقرير عن القوافل التي تمت خلال العام ٢٠٢٢-٢٠٢٣ . • قرار مجلس الكلية.	
سبتمبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	٤. آليات لتمثيل فعال للأطراف المجتمعية في صنع اتخاذ القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها	١. تمثيل الأطراف المجتمعية في جميع اللجان المشكلة داخل الكلية.	التدريب-وحدة ضمان الجودة	• وجود أطراف مجتمعية في اللجان ذات الصلة معتمدة من مجلس الكلية.	• تشكيل اللجان ومجلس الكلية العام ٢٠٢٢-٢٠٢٣ .	
نوفمبر ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٣	٥. تحديث وسائل قياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية	١. تحديث الاستبيانات الخاصة بمتلقي الخدمة مثل استبيان عن رأي الخريج في العملية التعليمية، رأي المستفيدين من الخدمة عن أداء الطلاب أثناء التدريب العملي والميداني.	• وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة-رؤساء الأقسام العلمية- وحدة قتل تدريب- وحدة ضمان	• تشكيل معتمد لجنة الاستبيانات. • التوسع في تفعيل بعض الاستبيانات الإلكترونية.	• تشكيل لجنة لمراجعة الاستبيانات. • استبيانات محدثة.	

التوقيت	الهدف	آليات التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مؤشرات النجاح	المخرجات	التمويل المالي
		٢. عقد لقاءات مع ممثلي شركات ومصانع الأدوية والمؤسسات العلمية والأخذ بأرائهم في العملية التعليمية وجودة الخريج واستقراء سوق العمل.	الجودة-وحدة الخريجين		<ul style="list-style-type: none"> استبيانات إلكترونية بنظام Google Forms and Microsoft Forms 	
عمل خطة كاملة لاعداد الكلية للإعتماد من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد						
سبتمبر-ديسمبر ٢٠٢٢	١. الاستعداد للزيارة النهائية للإعتماد	١. تقديم طلب لإستعداد الكلية لزيارة الإعتماد	<ul style="list-style-type: none"> مركز ضمان الجودة بالجامعة - وحدة ضمان الجودة بالكلية- ادارة الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> تقديم الطلب 	<ul style="list-style-type: none"> طلب معتمد بالموافقة من رئيس الجامعة 	
سبتمبر - أغسطس ٢٠٢٢ ٢٠٢٣	٢. اعداد الدراسة الذاتية للكلية	١. مراجعة الدراسة الذاتية للمعايير	<ul style="list-style-type: none"> وحدة ضمان الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد الدراسة الذاتية للكلية 	<ul style="list-style-type: none"> دراسة ذاتية للكلية معتمدة 	٥٠٠ جنيه
سبتمبر ٢٠٢٢- يوليو ٢٠٢٣	٣. عمل المراجعة الداخلية للبرامج المختلفة ٤. متابعة الخطة البحثية وأنشطة الأقسام المختلفة. ٥. التقييم المستمر لأداء الكلية التي إعتمدها الكلية للتحسين المستمر.	١.مراجعة داخلية للأقسام العلمية ٢.مراجعة ملفات الإعتماد ٣.مراجعة ملفات إنجاز طلاب الدراسات العليا بالاقسام العلمية.	<ul style="list-style-type: none"> ادارة الكلية-وحدة ضمان الجودة 	<ul style="list-style-type: none"> تشكيل لجنة و آليات و خطة المراجعة الداخلية 	<ul style="list-style-type: none"> تقارير المراجعة الداخلية معتمدة من مجلس الكلية 	

التمويل المالي	المخرجات	مؤشرات النجاح	مسؤولية التنفيذ	آليات التنفيذ	الهدف	التوقيت
					٦. تقديم الدعم الفني للأقسام المختلفة بالكلية	